МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА: ПЛАНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Форма обучения
очная, заочная

Казань – 2024

УДК 378

ББК 65.052

Составители: Г.С. Клычова, Ф.Г. Нигматуллина, К.А. Парфенова,
Э.Р. Салахутдинова, Г.Р. Бакиева.

Рецензенты:
Главный бухгалтер ООО «Арча» Арского района РТ Нигматуллина Н.Н.

кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и организации производства Сафиуллин И.Н.

Выпускная квалификационная работа: планы и методические указания: учебно-методическое пособие для направления подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Г.С. Клычова, Ф.Г. Нигматуллина, К.А. Парфенова, Э.Р. Салахутдинова, Г.Р. Бакиева. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2024. – 59с.

Учебно-методическое пособие утверждено и рекомендовано к печати на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол №6 от 13 февраля 2024 года).

Учебно-методическое пособие обсуждено, одобрено и рекомендовано к печати на заседании методической комиссии Института экономики (протокол №7 от 26 февраля 2024 года).

Соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для использования в процессе Государственной итоговой аттестации обучающимися очного и заочного форм обучения по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Института экономики Казанского ГАУ.

© Г.С. Клычова, Ф.Г. Нигматуллина, К.А. Парфенова,
Э.Р. Салахутдинова, Г.Р. Бакиева
© Казанский государственный аграрный университет, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	8
3	СОСТАВ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	14
4	ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	17
5	ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	31
	5.1 Общие требования	31
	5.2 Рубрикация выпускных квалификационных работ	32
	5.3 Нумерация страниц	33
	5.4 Оформление иллюстраций	33
	5.5 Оформление таблиц	34
	5.6 Оформление формул	36
	5.7 Оформление ссылок	37
	5.8 Оформление оглавления	37
	5.9 Оформление списка литературы	38
	5.10 Оформление приложений	39
6	СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	40
	Приложение А Форма заявления о самостоятельном характере письменной выпускной квалификационной работы	43
	Приложение Б Форма оформления задания на выпускную квалификационную работу	44
	Приложение В Форма оформления календарного плана на выпускную квалификационную работу	45
	Приложение Г Форма отзыва на выпускную квалификационную работу	46
	Приложение Д Форма оформления титульного листа выпускной квалификационной работы	48
	Приложение Е Форма рецензии на выпускную квалификационную работу	49
	Приложение К Форма аннотации к выпускной квалификационной работе бакалавра	53
	Приложение Л Форма оформления оглавления выпускной квалификационной работы	54
	Приложение М Форма инструкции по охране и безопасности труда для работника бухгалтерии	55
	Приложение Н Культура делового общения на предприятии	58
	Приложение П Физическая культура на производстве	59

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является обязательной частью образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. ГИА предназначена для оценки сформированности компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников КазГАУ разработана на основании следующих документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»

– Приказ Минобрнауки России «05» февраля 2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) при реализации ППССЗ на базе основного общего образования;

– - Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

– Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 «О направлении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ;

- Устав ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»;

- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в порядке индивидуальных заданий на фактических материалах конкретных сельскохозяйственных предприятий с привлечением результатов научных исследований и достижений передовых хозяйств соответствующих административных районов, природно-экономических зон, областей и республик. Они могут выполняться также и на материалах сельскохозяйственных формирований районов, объединений или каких-либо других групп сельскохозяйственных предприятий. Во всех случаях в выпускной квалификационной работе должны освещаться результаты деятельности изучаемой организации (организаций) не менее чем за 3-летний период. При анализе же динамики показателей, характеризующих состояние основного вопроса, период изучения целесообразно увеличивать.

Текст выпускной квалификационной работы должен точно соответствовать поставленным в плане вопросам. При написании его нельзя допускать дословного переписывания литературных источников.

Выпускная квалификационная работа должна быть написана своим, но грамотным и понятным языком.

В текстовой части выпускной квалификационной работы не следует злоупотреблять цифровым материалом. Нельзя забывать, что цифровые данные должны лишь подтверждать, иллюстрировать выдвинутые положения, и потому в тексте должны приводиться лишь наиболее важные, обобщающие показатели. Особое внимание должно быть уделено глубине выводов и заключений, установлению правильной связи между изучаемыми явлениями, конкретности и обоснованности рекомендаций по улучшению состояния изучаемой проблемы.

В этих целях при выполнении выпускных квалификационных работ необходимо широко использовать знания, полученные при изучении всего цикла дисциплин, внимательно следить за новинками экономической литературы, происходящими изменениями в общественной жизни страны, законодательной и нормативной базе, в аграрной сфере экономики, в экономике и организации конкретных сельскохозяйственных предприятий.

Выпускная квалификационная работа является итоговой формой аттестационного отчета, обучающегося о качестве полученных им знаний, навыков и умений за весь период обучения, о степени профессиональной подготовленности

и уровне квалификации. Она должна быть выполнена на соответствующем научном и методическом уровне.

За качество выполненной выпускной квалификационной работы, соответствие ее предъявляемым требованиям, за принятые в ней решения и за правильность всех данных отвечает студент-автор выпускной квалификационной работы (Приложение А).

2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выпускные квалификационные работы разрабатываются обучающимися под научным руководством преподавателей выпускающих кафедр. Основными выпускающими кафедрами на Институте экономики по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является кафедра бухгалтерского учета и аудита.

Распределение студентов на выпускающей кафедре Института для выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заведующей кафедрой на втором курсе. При этом учитывается пожелание самих студентов и равномерность загрузки преподавателей кафедр.

В начале второго курса на специальных заседаниях кружков СНО заведующие и ведущие преподаватели выпускающих кафедр подробно знакомят обучающихся с тематикой научных исследований, раскрывают особенности выполнения выпускных квалификационных работ по конкретным темам. Из представленных кафедрами тематик обучающиеся выбирают темы своих будущих выпускных квалификационных работ. При этом обучающийся может предложить для выполнения выпускной квалификационной работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Предварительное закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами по их личным письменным заявлениям по представлению кафедры оформляется распоряжением директора института перед направлением обучающихся на производственную практику. Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Научные руководители выдают обучающимся задания по подготовке выпускных квалификационных работ (пример оформления задания приводится в приложении Б), оказывают помощь в разработке календарного плана (пример оформления календарного плана приводится в приложении В) на весь период выполнения работы, рекомендуют необходимую литературу, справочные, нормативные материалы и другие источники по теме, проводят систематические консультации и контролируют выполнение работы в соответствии с установленными сроками.

По предложению научного руководителя в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам выпускных квалификационных работ. Консультантами по отдельным разделам могут назначаться преподаватели университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий.

Задание на выпускную квалификационную работу после подписи обучающегося (о его получении) и руководителя (о выдаче задания) утверждается заведующим кафедрой. Календарный план подписывается обучающимся и руководителем.

Научный руководитель по согласованию с заведующим кафедрой устанавливает сроки периодического отчета обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы. В установленные сроки обучающийся отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и контролирует выполнение графика календарного плана.

Сроки представления обучающимися первых вариантов разделов выпускных квалификационных работ на проверку научным руководителям устанавливаются в индивидуальном порядке в зависимости от характера выполняемых работ. Вместе с тем, вне зависимости от кафедр и тем выполняемых выпускных квалификационных работ полный их текст должен представляться научному руководителю не позднее чем за 1 месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Это время отводится для окончательной правки выпускной квалификационной работы, устранения выявленных недостатков и упущений в соответствии с замечаниями и пожеланиями научного руководителя и консультантов и оформления работы в чистовом варианте.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанный автором и консультантами (при их наличии), представляется научному руководителю для отзыва (форма отзыва приводится в приложении Г) не позднее чем за 10 календарных дней до защиты. В отзыве должна быть отражена характеристика выполненной работы по всем ее разделам.

После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

К работе могут быть приложены также и другие отзывы: руководителя предприятия, на базе которого выполнялась выпускная квалификационная работа, выписки из решений бюро экономического анализа или заключения экономических служб сельскохозяйственных предприятий, а для работ, выполненных по заявкам – официальное заключение заказчика.

Заведующий кафедрой на основании представленных материалов решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы (пример оформления титульного листа приводится в приложении Д). В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через директора института на утверждение ректору вуза.

Выпускные квалификационные работы, допущенные заведующим выпускающей кафедры к защите, направляются директором института на рецензию (Приложение Е).

Состав рецензентов заранее утверждается директором института по представлению заведующих выпускающими кафедрами.

Рецензентами выпускных квалификационных работ могут быть преподаватели университета, не являющихся работниками кафедры, других вузов, научные работники НИИ и специалисты с производства, имеющие соответствующее образование.

Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

До защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен подготовить доклад и оформить демонстрационный материал (раздаточные материалы). Предварительно доклад обучающегося должен быть заслушан на кафедре или на заседании кружка СНО. Доклад должен кратко, но четко раскрывать основное содержание выпускной квалификационной работы, обосновывать выводы и предложения производству.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается локальными документами университета.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии в соответствие с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 19 января 2023 года).

Продолжительность доклада на заседании государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 10 минут. После окончания доклада обучающийся отвечает на заданные ему вопросы и на замечания рецензента.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- отзыв руководителя;
- оценка рецензента;

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы.

Результаты зашиты выпускных квалификационных работ, определяемые по четырехбальной системе оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», объявляются председателем ГЭК после оформления протоколов в тот же день.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, и требований, которые указаны в Приказе Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211).

3 СОСТАВ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Важное значение в обеспечении высокого качества подготовки выпускных квалификационных работ и успешной их защиты имеет соблюдение требований, предъявляемых к их содержанию (составу) и структуре. При решении вопросов о структуре выпускной квалификационной работы и содержании отдельных ее разделов необходимо руководствоваться нижеследующими требованиями.

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие разделы:

- титульный лист (по установленному образцу);
- задание на выполнение работы и календарный план (по установленному образцу);
- аннотация (Приложение К);
- оглавление (Приложение Л);
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем выпускной квалификационной работы без учета приложений должен составлять 40-50 страниц машинописного текста, напечатанного обычным шрифтом через 1,5 интервала.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы и календарный план – второй лист работы.

Аннотация – краткая характеристика выпускной квалификационной работы на русском и английском языках, располагается на третьей странице работы.

Оглавление – перечень основных частей (разделов и подразделов) текста с указанием страниц.

Введение (1-2 страницы) содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена работа, в том числе: обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; методы исследования; круг рассматриваемых проблем, информационную базу.

Основная часть работы должна содержать две главы.

Первая глава (12-15 страниц) содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится научная дискуссия, проведенная на основе используемых источников информации по теме, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу.

Вторая глава (20-25 страниц) посвящена анализу практического материала на примере конкретной организации. В ней содержится:

- анализ финансово-экономических показателей деятельности объекта исследования (обеспеченность земельными фондами, трудовыми ресурсами, основными-производственными фондами, специализация производства, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость);

- анализ предмета исследования за период не менее 3 лет;

- оценка организации бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля на предприятии.

- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования; рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов.

В *выводах и предложениях* (1-2 страницы) в краткой форме резюмируются основные результаты исследований.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы (*не менее 20 наименований; за последние 5 лет не менее 60% от общего количества источников*) в следующей последовательности:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- нормативные акты, инструкции;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);

- научные статьи (в алфавитном порядке);

- интернет-источники.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

4 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
2. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств.
3. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
4. Документальное оформление и учет денежный средств на расчетных счетах организации.
5. Документальное оформление и учет денежный средств на специальных счетах организации.
6. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
7. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
8. Документальное оформление и учет и оценка незавершенного производства.
9. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
10. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
11. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.
12. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
13. Документооборот в бухгалтерском учете и его основные этапы. Автоматизация документооборота.

14. Методы оценки материально-производственных запасов при их поступлении и списании на производство.

15. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.

16. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.

17. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.

18. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.

19. Система учета производственных затрат и их классификация.

20. Специфика бухгалтерского учета кассовых операций в условиях применения контрольно-кассовой техники.

21. Учет аренды основных средств.

22. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

23. Учет и калькулирование себестоимости продукции.

24. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

25. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

26. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.

27. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

28. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования

имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

29. Бухгалтерский учет добавочного капитала.

30. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли.

31. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.

32. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

33. Бухгалтерский учет уставного капитала.

34. Виды расчетов, практика их применения и отражения в бухгалтерском учете организации.

35. Инвентаризация денежных средств.

36. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.

37. Инвентаризация имущества и обязательств организации, порядок ее проведения и отражения результатов в бухгалтерском учете.

38. Инвентаризация обязательств организации.

39. Инвентаризация основных средств организации.

40. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.

41. Начисление оплаты труда при разных формах и системах оплаты труда.

42. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.

43. Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда.

44. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.

45. Учет резервного капитала и целевого финансирования.

46. Учет собственного капитала организации.

47. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

48. Единый сельскохозяйственный налог – налогообложение, перспективы развития.

49. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному

страхованию и обеспечению.

50. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения малых предприятиях.

51. Упрощенная система налогообложения - налогообложение, перспективы развития.

52. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

53. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.

54. Учет расчетов по налогу на прибыль.

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

55. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

56. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.

57. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.

58. Анализ показателей деловой активности организации.

59. Анализ показателей рентабельности деятельности организации.

60. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.

61. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.

62. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.

63. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.

64. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.

65. Бухгалтерская отчетность организации и ее нормативное регулирование.

66. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.

67. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.

68. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике.

69. Особенности оформления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

70. Отчет о движении денежных средств: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.

71. Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.

72. Отчет об изменениях капитала: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.

73. Оценка активов и обязательств в финансовой отчетности организации.

74. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.

75. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации.

76. Учет и анализ движения денежных средств в организации.

77. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.

78. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

79. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.

80. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.

81. Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности.

ПМ 01. Тема 2. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств.

Введение
1. Экономическая сущность основных средств
1.1. Понятие, классификация основных средств
1.2. Особенности оценки основных средств
1.3 Нормативно-правовое регулирование учета основных средств
2. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств
2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия
2.2 Бухгалтерский учет поступления основных средств
2.3 Бухгалтерский учет выбытия основных средств
Выводы и предложения
Список использованных источников
Приложения

Методические указания

Во *введении* необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и определить задачи исследования, указать объект, а также методы написания выпускной квалификационной работы, источники информации.

В *первом разделе* рассматривается экономическая сущность основных средств. В подразделе 1. 1 автору следует рассмотреть экономическую сущность основных средств, изучить действующую классификацию объектов основных средств.

В подразделе 1.2 необходимо раскрыть условия принятия к учету активов в качестве основных средств.

В подразделе 1.3 рассматриваются законодательные и нормативные акты, регулирующие учет основных средств.

В первой главе по результатам проведенного обзора мнений авторов по этим вопросам, их аргументам необходимо высказать свое мнение.

Во втором разделе автору необходимо рассмотреть практический материал по тематике ВКР на примере закрепленной организации.

В подразлеле 2.1 на основе цифрового материала организации за период не менее 3 лет, необходимо рассмотреть организационно-экономическую характе-

ристику в динамике за три года. Проанализировать обеспеченность земельными фондами, трудовыми ресурсами, основными средствами. Дать оценку финансового состояния организации: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость.

В подразделе рассмотреть организацию бухгалтерского учета и учетную политику исследуемой организации. Следует дать указание на применяемую в организации форму учета, представить сведения о кадровом составе аппарата бухгалтерии, его образовательном и профессиональном уровне, культуре общения. Описать должностные обязанности учетных работников и структуру бухгалтерии. Отразить как организована и обеспечена техника безопасности трудового процесса, уделяется ли внимание в режиме труда и отдыха физическому здоровью работников (Приложения М, Н, П).

В подразделе 2.2 рассматриваются вопросы учета поступления основных средств. Следует подробно остановиться на вопросах оценки основных средств, поступающих в организацию в результате покупки, изготовления, от учредителей в качестве вклада в уставный капитал или в результате безвозмездного поступления. Необходимо привести примеры по формированию первоначальной стоимости основного средства, поступающего в организацию. Следует уделить внимание первичному учету основных средств, а также каким образом происходит обобщение информации о затратах в объекты на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» в исследуемой организации. Приводимая корреспонденция должна сопровождаться цифровым материалом организации. В завершении данного подраздела приводятся итоговые учетные записи по счету 01 «Основные средства».

В подразделе 2.3 необходимо рассмотреть особенности учета выбытия основных средств. Следует уделить внимание документальному отражению выбытия основных средств, а также каким образом происходит обобщение информации о затратах связанных с выбытием основных средств, списания первоначальной стоимости и накопленной амортизации.

В каждом подразделе второй главы осуществляется обобщение результатов практического материала. Также в данных подразделах следует указать на

недостатки и недочеты в организации учета основных средств (если они есть), а также определить пути их устранения.

По результатам проведенного исследования необходимо сформулировать выводы, отражающие основное содержание выпускной квалификационной работы, и сформулировать предложения, направленные на повышение эффективности данного участка учета.

ПМ 02. Тема 46. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.

Введение

1. Теоретические основы учета кредитов и займов

1.1 Понятие, формы и виды кредитов и займов

1.2 Значение, задачи учета кредитов и займов, и расходов по их обслуживанию

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов

2. Бухгалтерский учет кредитов и займов

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Документальное оформление заключения кредитного договора

2.3 Бухгалтерский учет кредитов и займов

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

Методические указания

Во *введении* необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и определить задачи исследования, указать объект, а также методы написания выпускной квалификационной работы, источники информации.

В *первом разделе* рассматриваются теоретические основы учета кредитов и займов. В подразделе 1.1 автору следует рассмотреть экономическую сущность кредитов и займов, изучить действующую классификацию.

В подразделе 1.2 необходимо раскрыть задачи и особенности учета кредитов и займов.

В подразделе 1.3 рассматриваются законодательные и нормативные акты, регулирующие учет заемных средств.

В первой главе по результатам проведенного обзора мнений авторов по этим вопросам, их аргументам необходимо высказать свое мнение.

Во втором разделе автору необходимо рассмотреть практический материал по тематике ВКР на примере закрепленной организации.

В подразлеле 2.1 на основе цифрового материала организации за период не менее 3 лет, необходимо рассмотреть организационно-экономическую характеристику в динамике за три года. Проанализировать обеспеченность земельными фондами, трудовыми ресурсами, основными средствами. Дать оценку финансового состояния организации: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость. кредитоспособность.

В подразделе рассмотреть организацию бухгалтерского учета и учетную политику исследуемой организации. Следует дать указание на применяемую в организации форму учета, представить сведения о кадровом составе аппарата бухгалтерии, его образовательном и профессиональном уровне, культуре общения. Описать должностные обязанности учетных работников и структуру бухгалтерии. Отразить как организована и обеспечена техника безопасности трудового процесса, уделяется ли внимание в режиме труда и отдыха физическому здоровью работников.

В подразделе 2.2 рассматриваются вопросы документального оформления возникновения обязательств по кредитам и займам. Необходимо привести примеры по условиям возникновения обязательств по кредитам и займам.

В подразделе 2.3 необходимо рассмотреть особенности учета кредитов и займов, начисления процентов и погашения возникших обязательств. Приводимая корреспонденция должна сопровождаться цифровым материалом организации. В завершении данного подраздела приводятся итоговые учетные записи по счетам 66 «Краткосрочные кредиты и займы», 67 «Долгосрочные кредиты и займы».

В каждом подразделе второй главы осуществляется обобщение результатов практического материала. Также в данных подразделах следует указать на

недостатки и недочеты в организации учета кредитов и займов (если они есть), а также определить пути их устранения.

По результатам проведенного исследования необходимо сформулировать выводы, отражающие основное содержание выпускной квалификационной работы, и сформулировать предложения, направленные на повышение эффективности данного участка учета.

ПМ 03. Тема 51. Организация бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Введение
1 Экономическая сущность и назначение государственных внебюджетных фондов
1.1 Сущность и социально-экономическое значение внебюджетных фондов
1.2 Социальное страхование в системе социальной защиты населения
1.3 Нормативное регулирование формирования доходов и направления расходования государственных внебюджетных фондов
2 Учет расчетов с внебюджетными фондами по отчислениям страховых взносов на примере предприятия
2.1 Экономическая характеристика организации
2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с фондами социального страхования и обеспечения
2.3 Анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению
Выводы и предложения
Список использованных источников
Приложения

Методические указания

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и определить задачи исследования, указать объект, методы написания выпускной квалификационной работы, источники информации.

В *первом разделе* необходимо осветить назначение государственных внебюджетных фондов, опираясь на публикации ученых и практиков по исследуемой теме, а также указать нормативные документы, регулирующие и регламентирующие формирование доходов и направления расходования государственных внебюджетных фондов.

Во *втором разделе* следует на основе цифрового материала организации за период не менее 3 лет, необходимо рассмотреть организационно-экономическую характеристику в динамике за три года. Проанализировать обеспеченность земельными фондами, трудовыми ресурсами, основными средствами. Дать оценку финансового состояния организации: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость. кредитоспособность.

В подразделе рассмотреть организацию бухгалтерского учета и учетную политику исследуемой организации. Следует дать указание на применяемую в организации форму учета, представить сведения о кадровом составе аппарата бухгалтерии, его образовательном и профессиональном уровне, культуре общения. Описать должностные обязанности учетных работников и структуру бухгалтерии. Отразить как организована и обеспечена техника безопасности трудового процесса, уделяется ли внимание в режиме труда и отдыха физическому здоровью работников.

В этой главе *обязательно* сравнение и оценка достигнутого уровня показателей в изучаемой организации со среднереспубликанскими или среднерайонными их значениями. Цифровая информация за период не менее 3 лет оформляется таблицами, графиками, диаграммами.

В подразделе 2.2 рассматриваются вопросы документального оформления возникновения и уплаты взносов на социальное обеспечение работников. Необходимо привести примеры по условиям возникновения обязательств по кредитам и займам. Приводимая корреспонденция должна сопровождаться цифровым материалом организации. В завершении данного подраздела приводятся итоговые

учетные записи по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

В подразделе 2.3 следует провести анализ расчетов по социальному страхованию и обеспечению в динамике за несколько лет, рассмотреть информационную базу для проведения данного анализа.

В каждом подразделе второй главы осуществляется обобщение результатов практического материала. Также в данных подразделах следует указать на недостатки и недочеты в организации учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению (если они есть), а также определить пути их устранения.

По результатам проведенного исследования необходимо сформулировать выводы, отражающие основное содержание выпускной квалификационной работы, и сформулировать предложения, направленные на повышение эффективности данного участка учета.

В заключении выпускной квалификационной работы следует сделать краткие выводы и сформулировать конкретные предложения.

ПМ 04. Тема 69. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.

Введение

1 Бухгалтерский баланс как основная форма финансовой отчетности

1.1 Значение, функции и виды бухгалтерского баланса

1.2 Техника составления бухгалтерского баланса. Порядок формирования данных по отдельным статьям

1.3 Бухгалтерский баланс как источник аналитической информации

2. Формирование и анализ бухгалтерского баланса на примере организации

2.1 Экономическая характеристика организации

2.2 Порядок формирования бухгалтерского баланса организации

2.3 Анализ имущества организации и его источников по показателям баланса

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

Методические указания

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и определить задачи исследования, указать объект, методы написания выпускной квалификационной работы, источники информации.

В *первом разделе* необходимо осветить значение и функции бухгалтерского баланса, опираясь на публикации ученых и практиков по исследуемой теме, а также изучить порядок формирования статей бухгалтерского баланса.

Во *втором разделе* следует на основе цифрового материала организации за период не менее 3 лет, необходимо рассмотреть организационно-экономическую характеристику в динамике за три года. Проанализировать обеспеченность земельными фондами, трудовыми ресурсами, основными средствами.

В подразделе рассмотреть организацию бухгалтерского учета и учетную политику исследуемой организации. Следует дать указание на применяемую в организации форму учета, представить сведения о кадровом составе аппарата бухгалтерии, его образовательном и профессиональном уровне, культуре общения. Описать должностные обязанности учетных работников и структуру бухгалтерии. Отразить как организована и обеспечена техника безопасности трудового процесса, уделяется ли внимание в режиме труда и отдыха физическому здоровью работников.

В этой главе *обязательно* сравнение и оценка достигнутого уровня показателей в изучаемой организации со среднереспубликанскими или среднерайонными их значениями. Цифровая информация за период не менее 3 лет оформляется таблицами, графиками, диаграммами.

В подразделе 2.2 рассматриваются процедуры предшествующие формирования показателей баланса (закрытие счетов, реформация баланса, итоговые инвентаризации). Необходимо привести примеры по формированию статей актива баланса и пассива баланса. Приводимая корреспонденция должна сопровождаться цифровым материалом организации.

В подразделе 2.3 следует провести анализ финансового состояния организации: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса, ликвидность, платежеспособность, финансовая устойчивость. кредитоспособность.

В каждом подразделе второй главы осуществляется обобщение результатов практического материала. Также в данных подразделах следует указать на недостатки и недочеты в формировании отчетности (если они есть), а также определить пути их устранения.

По результатам проведенного исследования необходимо сформулировать выводы, отражающие основное содержание выпускной квалификационной работы, и сформулировать предложения, направленные на повышение эффективности данного участка учета.

В выводах и предложениях выпускной квалификационной работы следует сделать краткие выводы и сформулировать конкретные предложения.

5 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1 Общие требования

Непременным условием качественного выполнения выпускных квалификационных работ является соблюдение требований по их оформлению. Выпускные квалификационные работы оформляются в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к текстовым документам.

Выпускные квалификационные работы печатаются компьютерным способом на стандартных листах белой бумаги формата А4 (размеры 210х297 мм). Текст следует печатать шрифтом Times New Roman, кегль 14 через 1,5 интервала, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, выравнивание «по ширине» и включаются автоматические переносы; величина абзаца – 1,25 см.

Заголовки разделов печатаются симметрично тексту прописными буквами, заголовки подразделов печатают с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовке не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Строго следить за согласованием и грамотностью написания предложений, избегая употребления одних и тех же слов в тексте одного предложения.

Иллюстративный материал (таблицы, схемы, графики) следует помещать в соответствующем разделе текста или на отдельных следующих за ссылкой страницах. Текст должен иметь органическую связь с иллюстративным материалом и включать ссылки на них.

Расчетные величины следует округлять до ближайших, принятых по ГОСТ или до величин, удобных по технологическим и конструктивным соображениям. Расчеты производить в Международной системе единиц СИ.

Сокращения слов в тексте допускаются только общепринятых и установленных в соответствие с ГОСТ 8.417-2002, ГОСТ Р 7.0.12-2011 и другими. Нельзя допускать сокращения типа с.х. (сельское хозяйство), т.к. (так как) и т.д. При повторном упоминании на одной странице текста можно применять сокращения в виде: крупный рогатый скот – КРС, машинно-тракторный парк – МТП, автома-

тизированная система управления – АСУ, сетевое планирование и управление – СПУ, горюче-смазочные материалы – ГСМ, пункт технического обслуживания – ПТО, научная организация труда – НОТ, научная организация управленческого труда – НОУТ, кормовая единица – к.е. и другие. В этом случае при первом упоминании после полного названия слов в круглых скобках должно быть приведено и название в сокращенном виде по примеру «Система сетевого планирования и управления» (СПУ).

Условные обозначения математических, физических, химических и метрических величин должны соответствовать установленным стандартам. В сокращениях большинства общепринятых единиц измерения (метр – м; грамм – г: центнер – ц; час – ч: минута – мин) точки не ставятся, за исключением слов: рубли – руб., копейки – коп.

Наименование предприятий, газет, журналов, полное название марок машин заключают в кавычки. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала.

5.2 Рубрикация выпускных квалификационных работ

Содержание выпускной квалификационной работы должно подразделяться на разделы, подразделы и пункты. Названия разделов, подразделов и пунктов следует выделять нумерацией, размерами шрифта (прописные и строчные буквы). Нумерация разделов, подразделов и пунктов ведется арабскими цифрами.

Каждый раздел выпускной квалификационной работы следует начинать с новой страницы и нумеровать в пределах всей работы. Введение, заключение (выводы и предложения) и список использованных источников также начинают с новой страницы, но номера этим разделам не ставятся.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела и номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например: 1.2 (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела с указанием номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например: 1.2.1 (первый пункт второго подраздела первого раздела).

Номера разделов, подразделов и пунктов ставятся в начале заголовков. После номера не ставят точку.

Разделы, подразделы и пункты должны иметь содержательные, кратко выраженные заголовки. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой, но в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивать заголовки или печатать их жирным шрифтом не допускается.

Расстояние между заголовком раздела и подраздела и текстом должно быть равно 3 интервалам. Заголовок пункта начинается с красной строки с прописной буквы в строчку с текстом и заканчивается точкой.

5.3 Нумерация страниц

Нумерация страниц выпускной квалификационной работы должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, задание и календарный план – второй лист, третья страница – аннотация, четвертая – содержание или оглавление (на них номер страницы не ставят), пятой – начало введения и т.д.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

5.4 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и т.д.) именуются рисунками, а нумерация должна быть сквозной.

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице так, чтобы их можно было рассматривать без поворота или после поворота по часовой стрелке. Иллюстрации, размещенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации (схемы, графики, чертежи, фотографии), а также таблицы, размером больше А4, целесообразно помещать в приложениях в порядке упоминания их в тексте.

Все рисунки должны сопровождаться содержательными тематическими наименованиями, помещенными под ними. Если на рисунке нанесены позиции, то необходимо дать пояснения к каждой позиции.

При наличии в графике множества показателей, каждый из которых имеет свое обозначение, вправо от графика или ниже его дается перечень принятых условных обозначений.

Надписи на рисунках выполняют шрифтом единообразно по размерам и форме во всех разделах выпускной квалификационной работы. Все графики, диаграммы и другие рисунки должны выполняться в масштабе и форме понятной для читателей и удобной для использования.

При ссылке на рисунки необходимо указывать их номера в конце предложения до точки в скобках (рис.5 и т.д.).

Пример оформления рисунка

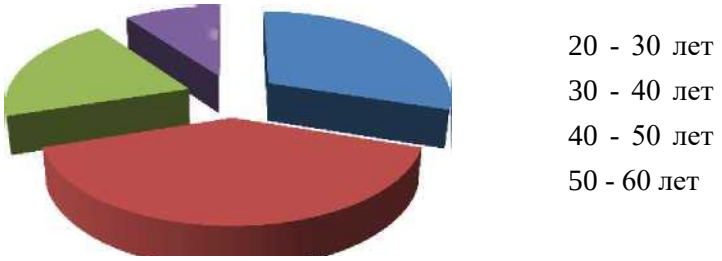

Рис. 1 – Структура работников ЗАО «Бирюли» Высокогорского района РТ по возрасту

5.5 Оформление таблиц

Цифровой материал, помещаемый работе, рекомендуется оформлять в виде таблицы. Нумерация таблиц должна быть сквозной через всю работу.

Пример оформления заголовка таблицы

Таблица 1 – Анализ доходов ЗАО «Бирюли» Высокогорского района РТ за 2021 - 2023 гг. в тыс.руб.

Наименование статьи	Абсолютное изменение			Относительное изменение		
	2021 год	2022 год	2023 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Доходы всего , в т.ч.:	—	2528,223	2783,642	—	1,79	1,4
от реализации	—	28,284	44,011	—	0,75	0,48
Прочие доходы	—	2487,223	2896,937	—	1,81	1,51

Размещать таблицу следует сразу же после первого упоминания о ней в тексте или первого случая использования приводимых в таблице данных. Не допускается отрыв заголовка и головки таблиц от ее содержания, то есть размещения первых двух на одной странице, а содержания – на другой.

Текст содержания таблицы следует печатать шрифтом Times New Roman, размер от 12 до 14 через 1,0 или 1,5 интервала

При переносе части таблицы на другую страницу, как правило не более двух третей ее содержания, следует пронумеровать графы в первой части таблицы м повторить эту нумерацию на следующей странице с указанием: «Продолжение таблицы 1». Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы и в каждой части повторяется соответственно головка или боковик.

Таблица должна быть замкнута со всех сторон, в нее не включают специальную графу «номер п/п».

Повторяющийся в боковике текст (заголовки горизонтальных рядов) может быть заменен: кавычками, если он состоит из одного слова, или же словами «то же» при первом повторении, если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, а при дальнейшем повторении кавычками. Ставить кавычки или слово «то же» вместо повторяющихся цифр, марок, математических и химических знаков, символов и формул не допускается.

Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк. Если в строке или графе «ИТОГО» или «ВСЕГО» показатель не суммируется, то в них ставится знак «Х».

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различную размерность, то ее указывают в заголовке каждой графы (чел,-час./ц, руб./ц, кг/га и т.д.), а если размерность одна для всей таблицы, то ее можно указать в заголовке, например; «Изменение годовой выработки на тракторы по маркам машин (в условных эталонных гектарах)». При невозможности отражения размерности в заголовках таблицы и в графах, ее указывают в боковике таблицы после заголовка строк через запятую.

Цифры в графах таблиц следует располагать так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим. Числовые величины одного и того же

показателя должны иметь одинаковое количество знаков, например: урожайность озимой ржи 24,3 ц/га, озимой пшеницы - 26,7 ц/га.

Слова и знаки «более», «менее», «в пределах» помещаются в боковике таблицы рядом с заголовком строки после размерности или в конце заголовка граф.

5.6 Оформление формул

Расчетные формулы записывают сначала в общем виде, а дальше расшифровывают буквенные выражения с указанием размерностей.

Буквенные обозначения и размерность одного и того же параметра должны быть едиными для всей выпускной квалификационной работы и соответствовать Международной системе (СИ) и принятым обозначениям экономических показателей и категорий.

Значение символов и коэффициентов формул приводятся и расшифровываются сразу же после формулы в строгой последовательности их размещения в ней. Расшифровка каждого символа дается с новой строки и первая из них начинается со слов «где» без двоеточия после него.

Если в выпускной квалификационной работы несколько взаимосвязанных между собой формул, то они нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы и порядкового номера формулы. Номер ставят с правой стороны в круглых скобках на уровне формулы.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками, выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не уметается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенство (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (•) и деления (:).

Последующие однотипные расчеты не приводятся и в тексте показываются только окончательные их результаты: в таблице или путем перечисления. При ссылке на ранее приведенную формулу указывают: «В формуле (3)» и далее по тексту.

5.7 Оформление ссылок

В выпускной квалификационной работе все заимствованные цитаты из литературных источников должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на них. В цитатах сохраняются все знаки препинания источника, а вместо опущенных слов в начале, середине или в конце цитаты ставится многоточие.

Ссылки на литературные источники должны указываться и при использовании отдельных положений из официально-документальных материалов, а также при упоминании коэффициентов, справочных данных и формул.

Ссылки следует давать в конце излагаемого материала путем написания в скобках порядкового номера источника по прилагаемому списку использованной литературы, с которой была взята приводимая цитата, формула или какие-либо другие данные.

При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [1,14,22]. При ссылке на определенные страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [7, с.22].

Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации, например, рис. 2. При ссылке на формулы их номера указывают в скобках, например: «... в формуле (3)».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При этом слово «Таблица» пишется сокращенно, например: «... в табл.3». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: «см.табл.3».

5.8 Оформление оглавления

Оглавление размещают начиная с четвертой страницы выпускной квалификационной работы.

Содержание оглавления должно точно отражать заголовки разделов, подразделов и пунктов выпускной квалификационной работы без сокращений и без редакционных изменений.

Необходимо строго выдерживать принятую в тексте последовательность и соподчиненность заголовков. Заголовки одних и тех же рубрикаций должны размещаться по одной вертикали так, чтобы заголовки каждой последующей ступени смешались на три знака вправо от заголовка вышестоящей ступени. Заголовки разделов пишут прописными, а подразделов и пунктов – строчными буквами.

Порядковые номера пишут в одну строчку с соответствующими заголовками и отделяют от них точками. В конце заголовка точка не ставится и последнее его слово отделяется отточием с соответствующим номером страницы в правом столбце оглавления.

Слово «страницы» или «стр.» в оглавлении не пишут, а указывают только номер страницы, на которой размещен заголовок.

5.9 Оформление списка литературы

Заголовком списка литературы должны быть слова: СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, написанные прописными буквами. В этот список следует включать все источники, которые в той или иной степени действительно использовались при подготовке выпускной квалификационной работы.

Литературные источники располагают в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названию источника, если автор не указан. При этом в начале списка использованных источников следует указывать официально-документальные материалы высших органов законодательной и исполнительной власти.

Библиографическое описание литературного источника необходимо осуществлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Примеры оформления Списка использованных источников:

1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136 – ФЗ. – М.: Юрайт – М, 2002. – 84с.

2. Федеральный закон Российской Федерации «О развитии сельского хозяйства» от 22 декабря 2006 года №264–ФЗ.

3. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учебное пособие. Практикум. – 3-е изд., перераб. и доп./ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. – М.: Финансы и статистика, 2003 – 336 с.

4. Галицких В. Формирование конкурентных преимуществ агропромышленного производства// АПК: экономика, управление. – 2008. – №9. – С.24-26.

5. Белкина Е. Оценка конкурентоспособности агропредприятия/ Е. Белкина, И. Бородаева// Экономика сельского хозяйства России. – 2006. – № 2. – С. 28.

6. Тришкина Н.А. Экономика организаций (предприятий). Учебный курс (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://e-college.ru/xbooks/xbook010/book/index/index.html, свободный.

5.10 Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы на её последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

6 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452529.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466782.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050.

4. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-13743-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466615.

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413209-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449529.

6. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва: Изда-

тельство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452238

Дополнительная литература

1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453840

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453684.

3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452784

4. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453306

5. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова.

— Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456597

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;
2. Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;
3. Электронная библиотечная система https://e.lanbook.com/
4. Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;
5. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов. www.buhgalteria.ru;
6. БухСМИ - средство массовой информации для бухгалтера www.buhsmi.ru;
7. Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
8. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
9. Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет-представительство журнала "Российский бухгалтер". www.rosbuh.ru;
10. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
11. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции.
12. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
13. Электронная информационно-образовательная среда Казанского ГАУ (kazgau.com)

Приложение А

Настоящим я, _____

студент очной формы обучения Института Экономики Казанского ГАУ направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» подтверждаю, что настоящая выпускная квалификационная работа на тему: « _____ _____ _____»

На ___ страницах и приложений на ___страницах, является моим самостоятельным исследованием, в котором:

- оформлены соответствующим образом ссылки на все использованные информационные ресурсы и их правообладателей;

- отсутствует компиляция, неоформленные заимствования, не принадлежащие мне лично из необозначенных в работе источников, включая глобальную компьютерную информационную сеть ИНТЕРНЕТ.

Я предупреждена о правилах требования оформления выпускных квалификационных работ и об ответственности за нарушение Закона Российской Федераций «О защите авторских прав в Российской Федерации»

Отпечатано в ___ экземпляре.

Библиография ____ наименования.

Один экземпляр сдан в деканат

«___» _____ 202__ г

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Б

Пример оформления Задания на выпускную квалификационную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ Клычова Г.С.
«_»_____20__г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
Ибрагимовой Лилии Ильдаровны

1. Тема работы: Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств в обществе с ограниченной ответственностью «Серп и Молот» Высокогорского района Республики Татарстан

2. Срок сдачи выпускной квалификационной работы « » 202 г.

3. Исходные данные к работе: специальная и периодическая литература, материалы Федеральной службы государственной статистики РФ, Министерства сельского хозяйства и продовольствия РТ, годовые бухгалтерские отчетности сельскохозяйственных организаций, нормативно-правовые документы, результаты личных наблюдений и разработок_____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов: понятие, классификация основных средств; особенности оценки основных средств; нормативно-правовое регулирование учета основных средств; бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств в ООО «Серп и Молот» Высокогорского района РТ; организационно-экономическая характеристика предприятия; бухгалтерский учет поступления основных средств; бухгалтерский учет выбытия основных средств

5. Перечень графических материалов: _____

6. Дата выдачи задания « »_____20__г.

Руководитель Э.Р. Салахутдинова

Задание принял к исполнению Л.И. Ибрагимова

Приложение В

Пример оформления Календарного плана на выпускную квалификационную работу

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения	Примечание
ВВЕДЕНИЕ		выполнено
1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ		выполнено
1.1. Понятие, классификация основных средств		
1.2. Особенности оценки основных средств		
1.3 Нормативно-правовое регулирование учета основных средств		
2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫБЫТИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «СЕРП И МОЛОТ» ВЫСОКОГОРСКОГО РАЙОНА РТ		выполнено
2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия		
2.2 Бухгалтерский учет поступления основных средств		
2.3 Бухгалтерский учет выбытия основных средств		
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ		выполнено
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		выполнено
ПРИЛОЖЕНИЯ		выполнено

Обучающийся Л.И. Ибрагимова

Руководитель Э.Р. Салахутдинова

Приложение Г

Форма Отзыва на выпускную квалификационную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Казанский государственный аграрный университет

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося Ибрагимовой Лилии Ильдаровны

На тему: «Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств в обществе с ограниченной ответственностью «Серп и Молот» Высокогорского района Республики Татарстан»

Учет основных средств составляет важную часть деятельности любой организации. Основные средства определяют качество работы предприятия, а также качество выпускаемой продукции, поэтому искажение информации об основных средствах, может негативно отразиться на деятельности всего предприятия. Следовательно, одной из главных задач любой организации является ведение учета основных средств в соответствии с законодательством РФ. В свете этого тема исследования является актуальной.

Выпускная квалификационная работа Ибрагимовой Л.И. написана в соответствии с рекомендациями, состоит из введения, двух глав, выводов и предложений, списка литературы, а также приложений.

В первой главе дано понятие, экономическая сущность, концепции учета и оценки основных средств, а также особенности нормативного регулирования.

Во второй главе проведен анализ финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния в ООО «Серп и Молот» Высокогорского района РТ. изучен порядок учета поступления и выбытия основных средств, предложены мероприятия по совершенствованию.

В ходе подготовки выпускной квалификационной работы Ибрагимова Л.И. показала достаточный уровень знаний по изученным дисциплинам, задания и указания руководителя выполняла своевременно и аккуратно, что позволило завершить работу к установленному сроку.

Работа выполнена на достаточно высоком уровне. Компетенции, предусмотренные программой государственной итоговой аттестации, освоены в полном объеме.

Выпускная квалификационная работа Ибрагимова Л.И. является самостоятельной учебно-исследовательской работой, содержащей новые по своему теоретическому и практическому значению результаты в области учета основных средств. Поставленные в выпускной квалификационной работе задачи решены.

Выпускная квалификационная работа Ибрагимовой Л.И. отвечает предъявляемым требованиям и допускается к защите в ГЭК, а ее автор заслуживает о

присвоении квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Полученные автором результаты достоверны, выводы и предложения обоснованы и могут быть рекомендованы к внедрению в практическую деятельность сельскохозяйственных организаций.

Фамилия, имя, отчество руководителя – Салахутдинова Эльвира Ринатовна

Место работы и занимаемая должность – старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета и аудита

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлена и согласна _____ /_Ибрагимова Л. И._/
подпись *Ф.И.О*
«__»_____ 20__ г.

Приложение Д

Пример оформления Титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики
Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Допустить к защите

Заведующий кафедрой

_____ Клычова Г.С.
« » 20 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств в обществе с ограниченной ответственностью «Серп и Молот» Высокогорского района Республики Татарстан

Обучающийся: Ибрагимова Лилия Ильдаровна

Руководитель:
старший преподаватель Салахутдинова Эльвира Ринатовна

Рецензент:
старший преподаватель Михайлова Лилия Валериковна

Казань 2024

Приложение Е

Форма Рецензии на выпускную квалификационную работу

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет
Институт экономики

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Выпускника _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Тема ВКР __
_____
_____

Объем ВКР: содержит _____ страниц машинописного текста; включает: таблиц _____ шт., рисунков и графиков ____ шт., фотографий _____ шт., список использованных источников состоит из ____ наименований.

1. Актуальность темы, ее соответствие содержанию ВКР _____
_____

2. Глубина и полнота решения поставленных цели и задач исследований
_____
_____

3. Качество оформления ВКР _____

4. Положительные стороны ВКР (новизна разработки, применение информационных технологий, практическая значимость и т.д.) _____
_____
_____

5. Компетентностная оценка ВКР

Компетенция	**Оценка компетенции***
ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией государственном иностранных языках	
ПК 1.1 - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.2 - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3 - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4 - Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
ПК 2.2 - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3 - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4 - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5 - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1 - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	

ПК 3.2 - Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3 - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	
ПК 3.4 - Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 4.1 - Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2 - Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3 - Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4 - Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5 - Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6 - Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7 - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	

* Уровни оценки компетенции:

«Отлично» – студент освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«Хорошо» – студент полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями и умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«Удовлетворительно» – студент не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«Неудовлетворительно» – студент не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

6. Замечания по ВКР _____
_____
_____
_____
_____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемая выпускная квалификационная работа отвечает (не отвечает) предъявляемым требованиям и заслуживает оценки _____, а ее автор _____ достоин (не достоин) присвоения квалификации «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензент:

_____/_____/

должность *подпись* *Ф.И.О*

«____» _____ 20___ г.

С рецензией ознакомлен*

_____ /_____/

подпись *Ф.И.О*

«____» _____ 20___ г.

*Ознакомление обучающегося с рецензией обеспечивается не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Приложение К

Аннотация к выпускной квалификационной работе
на тему «Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств в обществе с ограниченной ответственностью «Серп и Молот» Высокогорского района Республики Татарстан»

Актуальность исследования в рамках выпускной квалификационной работы определяется тем, что для правильного ведения учета основных средств требуется знание их многочисленных законодательных и постоянно изменяющихся норм, правил и порядка. Рациональное управление и использование основных средств также влияет на результаты деятельности организации.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, практическая значимость, определяется цель, задачи и объект выпускной квалификационной работы. В первой главе рассмотрены теоретические аспекты учета и оценки основных средств. Во второй главе дана оценка деятельности ООО «Серп и Молот» Высокогорского района РТ, по результатам которого автором даны рекомендации для оптимизации деятельности предприятия. Раскрывается практика ведения учета поступления и выбытия основных средств. По результатам выявленных недостатков предложены пути совершенствования.

В качестве совершенствования по исследуемой теме предложено внедрить аналитические счета с учетом видов деятельности, где используются основные средства, что позволит получать более достоверную информацию. В работе решены поставленные вопросы. Полученные результаты, выводы и предложения обоснованы и могут быть рекомендованы к внедрению в практическую деятельность сельскохозяйственных организаций.

Abstract to the final qualifying work
on the topic “Accounting for the receipt and disposal of fixed assets in the limited liability company “Sickle and Molot” of the Vysokogorsk region of the Republic of Tatarstan”

The relevance of the research within the framework of the final qualifying work is determined by the fact that proper accounting of fixed assets requires knowledge of their numerous legislative and constantly changing norms, rules and procedures. Rational management and use of fixed assets also affects the organization's performance.

The introduction substantiates the relevance of the chosen topic, its practical significance, and defines the purpose, objectives and object of the final qualifying work. The first chapter examines the theoretical aspects of accounting and valuation of fixed assets. The second chapter provides an assessment of the activities of Serp and Molot LLC in the Vysokogorsk region of the Republic of Tatarstan, based on the results of which the author made recommendations for optimizing the activities of the enterprise. The practice of accounting for the receipt and disposal of fixed assets is revealed. Based on the results of the identified shortcomings, ways of improvement were proposed.

As an improvement on the topic under study, it is proposed to introduce analytical accounts taking into account the types of activities where fixed assets are used, which will allow obtaining more reliable information. The work has resolved the issues raised. The results, conclusions and proposals obtained are justified and can be recommended for implementation in the practical activities of agricultural organizations.

Приложение Л

Пример оформления Оглавления выпускной квалификационной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	7
1.1. Понятие, классификация основных средств	7
1.2. Особенности оценки основных средств	11
1.3 Нормативно-правовое регулирование учета основных средств	15
2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫБЫТИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «СЕРП И МОЛОТ» ВЫСОКОГОРСКОГО РАЙОНА РТ	20
2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	20
2.2 Бухгалтерский учет поступления основных средств	28
2.3 Бухгалтерский учет выбытия основных средств	33
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	41
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	43
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение М

ИНСТРУКЦИЯ

по охране и безопасности труда для работника бухгалтерии

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда и может быть дополнена иными дополнительными требованиями применительно к конкретной должности или виду выполняемой работы с учетом специфики трудовой деятельности в конкретной организации и используемых оборудования, инструментов и материалов. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

1. Общие требования безопасности.

1.1. К самостоятельной работе в качестве бухгалтера допускаются лица, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодический (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, при необходимости стажировку на рабочем месте. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в Журнале инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж. Повторные инструктажи по охране труда должны проводиться не реже одного раза в год.

1.2. Бухгалтер обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха; режим труда и отдыха инструктора-методиста определяется графиком его работы.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности бухгалтера возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;

- снижение иммунитета организма, работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);

- снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;

- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

- получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с экономистом для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете.

2.2. Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.2. Проветрить помещение кабинета.

2.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

2.4. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи ориентировочно через 4-4,5 ч. слуха, памяти, внимания - вследствие ром для решения тех или иных вопросов производственного характера.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т.п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, при необходимости вызвать представителей аварийной и (или) технической служб.

4.2. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. При обнаружении загазованности помещения (запаха газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.4. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать своего непосредственного или вышестоящего руководителя и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися техническими средствами.

Приложение Н

Культура делового общения на предприятии

В целях повышения деловой репутации _____ и его сотрудников и формирования благоприятного климата в коллективе разработаны и используются следующие локальные нормативные документы:

- Кодекс деловой этики;
- Кодекс делового общения;
- Стратегия развитие предприятия;
- Ценности предприятия;
- Корпоративная социальная ответственность

Приложение П

Физическая культура на производстве

Физическая культура на производстве – важный фактор повышения производительности труда.

Создание предпосылок к высокопроизводительному труду экономических специальностей, предупреждение профессиональных заболеваний и травматизма на производстве способствует использование физической культуры для активной работы, отдыха и восстановления работоспособности в рабочее и свободное время.

В режиме труда и отдыха сотрудников аппарата бухгалтерии учтены такие факторы, как время официально разрешенных пауз во время работы. В качестве обязательной к применению меры в работе бухгалтера имеются две 10-минутные физкультурные паузы в течение рабочего дня. Помимо этого, согласно Гигиеническим требованиям к ПЭВМ и организации работы с ними. У людей, работающих за компьютером, должны быть законные перерывы общей длительностью до 90 мин в день в счет рабочего времени.